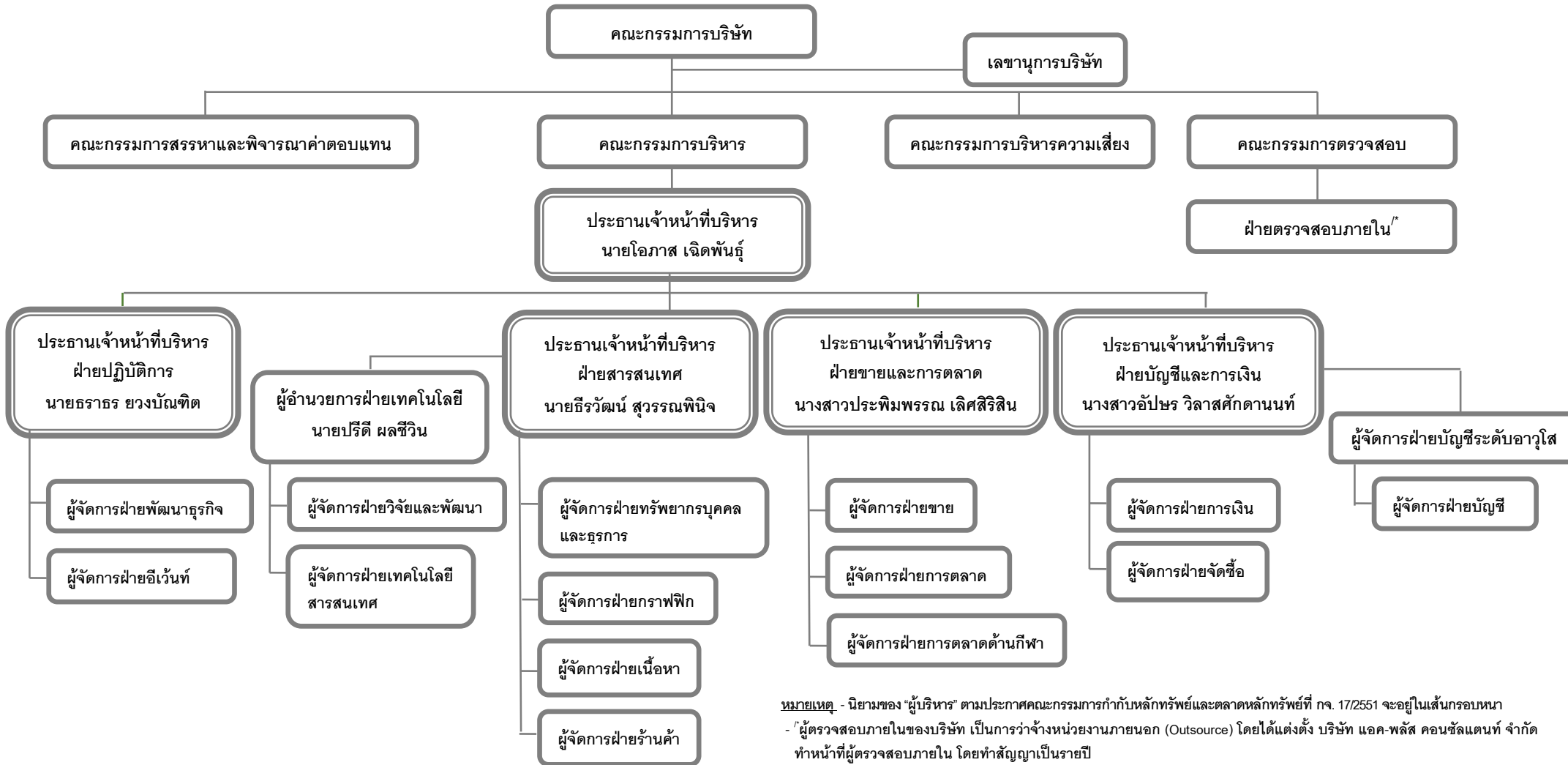
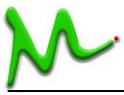


10. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



หมายเหตุ - นิยามของ "ผู้บริหาร" ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 จะอยู่ในเส้นกรอบหนา
 - "ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอก (Outsource) โดยได้แต่งตั้ง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยทำสัญญาเป็นรายปี
 - ผู้จัดการฝ่ายบัญชีระดับอาวุโส คือ นางสาวสิริรัตน์ อังคนาวราพันธุ์



10.2 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2561 มีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายทง ลีอิสสระนุกูล	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายโอภาส เฉ็ดพันธุ์	กรรมการบริษัท
3. นายธราธร ยวงบัณฑิต	กรรมการบริษัท
4. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	กรรมการบริษัท
5. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	กรรมการบริษัท
6. นางสาวอัปสร วิลาศศักดิ์านนท์	กรรมการบริษัท
7. ผศ. อรทัย วานิชดี	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
8. นายคงพันธุ์ ปราโมช	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
9. ดร. ณัฐกฤษฏ์ ทิวไผ่งาม	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

หมายเหตุ: - รายละเอียดกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โดยมีนางสาวอัปสร วิลาศศักดิ์านนท์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท (รายละเอียดของเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

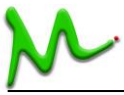
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายโอภาส เฉ็ดพันธุ์ นายธราธร ยวงบัณฑิต และนายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

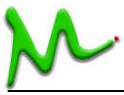
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
5. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้



6. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
8. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
10. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
12. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
13. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
14. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล
15. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
16. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
17. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
18. พิจารณาตัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
19. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้ คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
20. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
21. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น ในการพิจารณานุมัติแต่งตั้ง
22. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับ กรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



23. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
24. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

สถิติการเข้าประชุมคณะกรรมการ ปี 2558 – ปี 2560 และงวด 3 เดือนแรกของปี 2561

หน่วย : จำนวนครั้ง

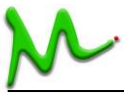
ชื่อ-นามสกุล		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560		งวด 3 เดือนแรก ปี 2561	
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ
1. นายทนง ลีอิสสระนุกูล ²		-	-	5/5	-	2/2	-
2. นายโอภาส เติตพันธ์		1/1	2/2	6/6	-	2/2	-
3. นายธราธร ยวงบัณฑิต		1/1	2/2	6/6	-	2/2	-
4. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ		1/1	2/2	6/6	-	2/2	-
5. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน ¹		-	1/1	6/6	-	2/2	-
6. นางสาวอัปสร วิชาศักดิ์คานนท์ ²		-	-	5/5	-	2/2	-
7. ผศ. อรทัย วานิชดี ²		-	-	4/5	4/4	2/2	2/2
8. นายคงพันธ์ ปราโมชฯ ²		-	-	5/5	4/4	2/2	2/2
9. ดร. ญัฐกฤษฏ์ ทิวไผ่งาม ²		-	-	5/5	4/4	2/2	2/2

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ : - ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

¹ - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2559 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัทจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน

² - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นายทนง ลีอิสสระนุกูล ผศ.อรทัย วานิชดี นายคงพันธ์ ปราโมชฯ และ ดร.ญัฐกฤษฏ์ ทิวไผ่งาม และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ได้แก่ ผศ.อรทัย วานิชดี นายคงพันธ์ ปราโมชฯ และ ดร.ญัฐกฤษฏ์ ทิวไผ่งาม และมีมติให้แต่งตั้งกรรมการบริษัทเพิ่มเติมอีกจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นางสาวอัปสร วิชาศักดิ์คานนท์



10.3 ผู้บริหาร

10.3.1 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2561 มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายโอภาส เจริญพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายธรรธร ยวงบัณฑิต	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายปฏิบัติการ
3. นายธีรวัฒน์ สุวรรณพินิจ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายสารสนเทศ
4. นางสาวประพิมพรรณ เลิศศิริสิน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายขายและการตลาด
5. นางสาวอัปสร วิลาศศักดิ์านนท์ ¹	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน
6. นางสาวสิริรัตน์ อังคนาวราพันธุ์ ²	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีระดับอาวุโส

หมายเหตุ: รายละเอียดของกรรมการและผู้บริหารทุกท่านปรากฏตามเอกสารแนบ 1

¹ - ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน คือ นางสาวอัปสร วิลาศศักดิ์านนท์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และระดับปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ดังนี้

- 1 มกราคม 2560 – ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

- ปี 2554 – ปี 2559 ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

² - ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเป็นสมุห์บัญชี คือ นางสาวสิริรัตน์ อังคนาวราพันธุ์ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และระดับปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ดังนี้

- 10 สิงหาคม 2560 – ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

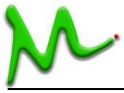
- กุมภาพันธ์ 2560 – สิงหาคม 2560 ดำรงตำแหน่ง Finance Controller บริษัท ฟาบริเนท จำกัด

- พฤศจิกายน 2556 – กุมภาพันธ์ 2560 ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 มีมติกำหนดขอบเขตและอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไว้ดังนี้

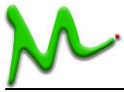
1. ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
3. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย บุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ตามความเหมาะสม ของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
5. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท



7. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
8. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

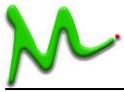
ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

นอกจากนี้ การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณามอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย มอบอำนาจต่อให้พนักงานตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นเหมาะสมได้ โดยมีตารางการอำนาจอนุมัติที่สำคัญ มีรายละเอียดดังนี้



ตารางอำนาจการอนุมัติ

ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร (EX COM)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานต่าง ๆ (COO, CIO, CMO, CFO)
- งบประมาณรายจ่ายลงทุน - เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายลงทุนระหว่างปี	เกินกว่าร้อยละ 70 ของงบประมาณ	ไม่เกินกว่าร้อยละ 70 ของงบประมาณ	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อรายการ/โครงการ	-
- การทบทวนโครงการลงทุนเมื่อโครงการลงทุนนั้นเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว	-	- มีเหตุอื่น ที่เห็นว่าควรระงับ หรือยกเลิกโครงการลงทุน - คาดว่าจะมีการใช้งบประมาณเกินกว่า 70% ของงบประมาณที่อนุมัติไว้ในแต่ละรายการ	คาดว่าจะมีการใช้งบประมาณไม่เกิน 60% ของงบประมาณที่อนุมัติไว้ในแต่ละรายการ	-
- การขอใช้งบประมาณลงทุนต่อครั้ง	มากกว่า 20,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 20,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อครั้ง (อนุมัติตามสายงานคู่กับ CFO)
- การอนุมัติวงเงินสินเชื่อทั้งในและต่างประเทศ	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	-	-
- การทำประกันภัย	เกิน 10,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 3,000,000 บาทต่อครั้ง (CIO, COO)
- การเบิกค่าใช้จ่ายต่อครั้ง	เกิน 10,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 10,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อครั้ง	ไม่เกิน 3,000,000 บาทต่อครั้ง (อนุมัติตามสายงานคู่กับ CFO)
- การจัดหาทรัพย์สิน สินค้า งานจัดจ้างและบริการ	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อครั้ง (อนุมัติตามสายงาน)
- การจัดหาทรัพย์สินถาวร ประเภทอสังหาริมทรัพย์ (ทั้งการซื้อและการเช่า)	เกินกว่า 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาทต่อครั้ง (อนุมัติตามสายงานคู่กับ CFO)
- การขายสินทรัพย์ มูลค่าตามบัญชี	เกิน 5,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท	ไม่เกิน 1,000,000 บาท	ไม่เกิน 200,000 บาท
- การทำสัญญา / การลงนามในสัญญา หรือข้อตกลง	เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท (อนุมัติ)

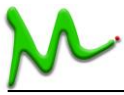


ประเภทธุรกรรม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร (EX COM)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานต่าง ๆ (COO, CIO, CMO, CFO)
กับบุคคลภายนอก (ที่ไม่ใช่เป็นการจัดหาหรือไม่เกี่ยวกับเรื่องอสังหาริมทรัพย์)				ตามหนังสือรับรอง)
- การขอใช้งบประมาณการตลาด	เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 20,000,000 บาท	ไม่เกิน 10,000,000 บาท	ไม่เกิน 5,000,000 บาท (CMO)
- การอนุมัติวงเงินขายและสินเชื่อให้ลูกค้า (ไม่รวมธุรกิจ E-Commerce)		วงเงินเกิน 10,000,000 บาท (EX COM ลงนาม และ CEO อนุมัติ)		ไม่เกิน 10,000,000 บาท (CFO ลงนาม CMO อนุมัติ)
- การอนุมัติวงเงินขายและสินเชื่อให้ลูกค้า (เฉพาะธุรกิจ E-Commerce)		วงเงินเกิน 20,000,000 บาท (EX COM ลงนาม และ CEO อนุมัติ)		ไม่เกิน 20,000,000 บาท (CFO ลงนาม CIO อนุมัติ)

หมายเหตุ : - อำนาจอนุมัติดังกล่าวข้างต้นได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 โดยอำนาจอนุมัตินี้มีผลบังคับใช้ฉบับแรกตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559

- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการดังกล่าว จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย

- การทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมาย กฏระเบียบและประกาศคำสั่งที่เกี่ยวข้อง



10.4 เลขานุการบริษัท

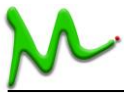
ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ.2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวอัปสร วิชาสค์กานนท์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญาณผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้



หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติผู้ถือหุ้น โดย

1. การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อถือโดยสุจริตว่าเพียงพอ
2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
6. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วันนับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
4. ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

10.5 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

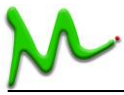
10.5.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประจำปี 2561 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1) เบี้ยประชุมกรรมการ

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2561
คณะกรรมการบริษัท	
- ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการบริษัท	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง



ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2561
<u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>	
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
<u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u> ^{1/}	
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
<u>คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน</u> ^{1/}	
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง

หมายเหตุ: ^{1/} กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

- บริษัทไม่มีกรจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริหารสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2561 ในวงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาทต่อปี จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะได้เสนอและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สรุปค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2558 – ปี 2560 และงวด 3 เดือนแรกปี 2561

รายชื่อกรรมการ		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560		งวด 3 เดือนแรก ปี 2561	
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท	กรรมการ บริษัท ^{1/}	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริษัท ^{1/}	กรรมการ ตรวจสอบ
1. นายทนง	ลีอิสสระนุกุล	-	-	75,000	-	30,000	-
2. นายโอภาส	เชิดพันธุ์	-	-	50,000	-	20,000	-
3. นายธรรธร	ยวงบัณฑิต	-	-	50,000	-	20,000	-
4. นายธีรวัฒน์	สุวรรณพินิจ	-	-	50,000	-	20,000	-
5. นางสาวประพิมพรรณ	เลิศศิริสิน	-	-	50,000	-	20,000	-
6. นางสาวอัปษร	วิลาสศักดิ์านนท์	-	-	50,000	-	20,000	-
7. ผศ. อรทัย	วานิชดี	-	-	40,000	60,000	20,000	30,000
8. นายคงพันธุ์	ปราโมชฯ	-	-	50,000	40,000	20,000	20,000
9. ดร. ณัฐกฤษฎ์	ทิวไผ่งาม	-	-	50,000	40,000	20,000	20,000

หมายเหตุ: - ในอดีต บริษัทไม่เคยกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท ต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 เมื่อ

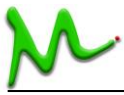
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2560 โดยให้มีผลใช้บังคับสำหรับการประชุม

คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2560

เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 เมื่อ

วันที่ 2 มีนาคม 2561 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 วงเงินรวมไม่เกิน 2,000,000 บาท



ก) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารในรูปแบบเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ อาทิ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2558		ปี 2559		ปี 2560		งวด 3 เดือนแรก ปี 2561	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส เงินกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบ กองทุนประกันสังคม ผลประโยชน์หลังออกจาก งาน	5	2.74	6	10.87	6	16.05	5	7.72
อื่น ๆ (ค่าคอมมิชชั่น) ¹⁾	1	0.69	1	4.38	1	5.20	-	-
รวม	5	3.43	6	15.25	6	21.25	5	7.72

ที่มา : ข้อมูลจากบริษัท

หมายเหตุ : ¹⁾ - ในอดีตจนถึงงวดปี 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้ผู้บริหารและพนักงานฝ่ายขาย โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนเป็นสัดส่วนอ้างอิงจากยอดขายของบริษัท ต่อมาในปี 2561 บริษัทได้ยกเลิกการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้ผู้บริหารฝ่ายขายแล้ว คงเหลือเพียงการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานฝ่ายขาย โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่การรับงานปี 2561 เป็นต้นไป

10.5.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

10.6 บุคลากร

10.6.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมคณะผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 84 คน โดยสามารถแสดงจำนวนพนักงาน แยกตามแต่ละฝ่ายงาน ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 วันที่ 31 ธันวาคม 2559 และ 31 ธันวาคม 2560 และ 31 มีนาคม 2561 ได้ดังนี้

แผนก	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560	ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจ	1	3	2	2
ฝ่ายอีเว้นท์	8	21	19	15
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	6	6	8	8
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	11	14	14
ฝ่ายกราฟฟิก	-	2	4	4
ฝ่ายเนื้อหา	4	4	5	5



แผนก	ณ วันที่ 31	ณ วันที่ 31	ณ วันที่ 31	ณ วันที่ 31
	ธันวาคม 2558	ธันวาคม 2559	ธันวาคม 2560	มีนาคม 2561
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
ฝ่ายร้านค้า	7	5	7	8
ฝ่ายขาย	4	4	6	6
ฝ่ายการตลาด	3	3	4	6
ฝ่ายบัญชี	2	3	6	6
ฝ่ายการเงิน	1	9	8	6
ฝ่ายจัดซื้อ	2	-	3	3
ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	-	-	1	1
รวม	45	71	87	84

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

10.6.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

หน่วย : ล้านบาท

หน่วย : บาท	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	งวด 3 เดือนแรก ปี 2561
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ	34.88	42.06	62.45	11.41

ที่มา: ข้อมูลจากบริษัท

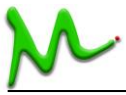
หมายเหตุ: - บริษัทได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลินสตาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2561 เป็นต้นไป

10.6.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

10.6.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

- บริษัทมีนโยบายด้านการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรของบริษัท ด้วยการให้ค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน สวัสดิการและผลตอบแทนอื่นๆ ในเกณฑ์ที่สามารถแข่งขันได้ในธุรกิจประเภทเดียวกัน
- บริษัทถือว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าของบริษัท โดยทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรสามารถพัฒนาไปได้อย่างก้าวหน้า มีศักยภาพในการแข่งขันและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาบุคลากรจากภายในด้วยการจัดฝึกอบรมและทบทวนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดส่งพนักงานไปดูงานและฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสร้างจิตสำนึกและการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยในการให้บริการ โดยพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัท และตามมาตรฐานสากลโดยเคร่งครัด
- บริษัทได้จัดให้มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของความเป็นธรรม เสมอภาค และเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาและใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถ



4. บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญกำลังใจ และความภูมิใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานด้วยการกำหนดผลตอบแทน และความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงานบนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเป็นธรรม รวมทั้งจัดให้ระบบสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาชีวิต ความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้นเพื่อรางวัลซึ่งทรัพยากรบุคคลอันมีค่าของบริษัท
5. การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท บริษัทมีการดูแลพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพสูงในการทำงาน ให้โอกาสในการก้าวหน้าในสายอาชีพ